宇都宮市公共施設予約システム操作マニュアル

このマニュアルは、市民芸術祭(ホール部門)参加団体が、<u>催</u>事<u>2カ月前施設利用料減免制度</u>を利用する際の手続き方法について記載したものです。

<対象>

- ・地区市民センター/生涯学習センター
- 市民活動センター/生涯学習センター

はじめに

令和7年4月1日から練習場所を予約する際は、窓口申請ではなく、

「宇都宮市公共施設予約システム」にてご申請いただく必要がございます。<u>利用の際は団体毎に利用登録(アカウント登録)が必要になります!</u>なお、催事実施日2カ月前の施設使用料減免制度は、今まで通り適用となりますが、申請は当該システムを使用していただきます。

- ※令和7年3月31日までは、窓口・旧公共施設予約システムでの申請になります。予約された分は、新公共施設予約システムに設定されます。本マニュアルは、
- ①施設の予約方法(減免の適用を含む)
- ②アカウントの登録方法 について、記載いたします。

画面表示(ホーム画面)



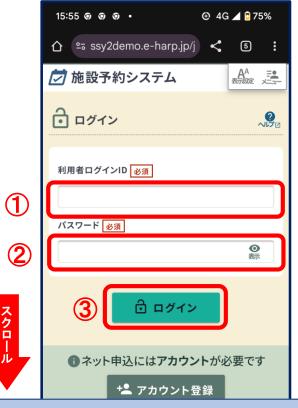
インターネットで「宇都宮市公共施設予約システム」と検索!

<ホーム画面>



- ① 施設予約状況
 - ログインしなくても、誰でも確認することができます。
 - ・何も入力しない状態で「検索」ボタンを押すと、全施設が表示されます。
- ② 表示設定
 - 文字の大きさやコントラストを変更できます。
- ③ メニュー
 - ・施設一覧、検索、お知らせ等へのリンクが表示されています。
- 4 ログイン
 - ・利用者登録済(ログインIDをお持ちの方)は、ログインします。
- ⑤ アカウント登録
 - ・新規の利用者は、「アカウント登録」を行います。 15ページ以降を参照

ログイン画面



④ パスワード再設定

- ・パスワードを忘れた場合に選択します。
- ・ログインIDとメールアドレス、連絡先電話番号を入力し、送信ボタンを押します。
- ・メールアドレス宛に、パスワード再設定の通知が届きます。

⑤ ログインID通知

- ログインIDを忘れた場合に選択します。
- ・パスワードとメールアドレス、連絡先電話番号を入力し、送信ボタンを押します。
- ・メールアドレス宛にパスワード再設定の通知が届きます。
- ※ ログイン I D とパスワードの両方を忘れた場合は、施設窓口へご連絡ください。

ログインID, パスワードは, <u>各部会で設定したもの</u>をご 入力ください!

① ログインID

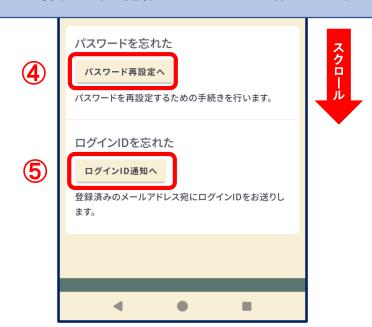
・アカウント登録時に登録したログインIDを入力します。

② パスワード

・アカウント登録時に設定したパスワードを入力します。

③ ログイン

・①②を入力後、ログインボタンを押します。



予約申込 (施設の選択)



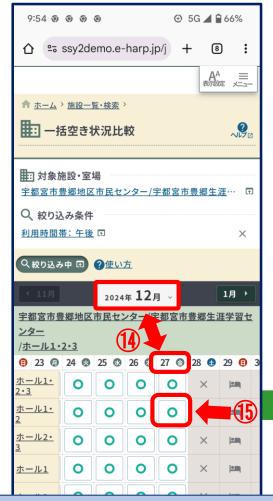
予約申込(日時の選択)



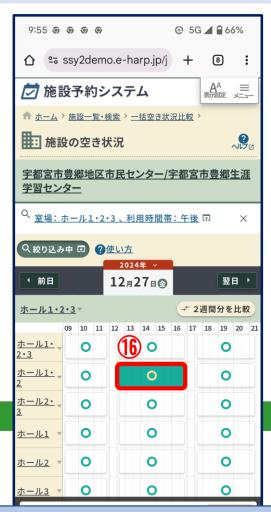
予約申込(部屋の選択)



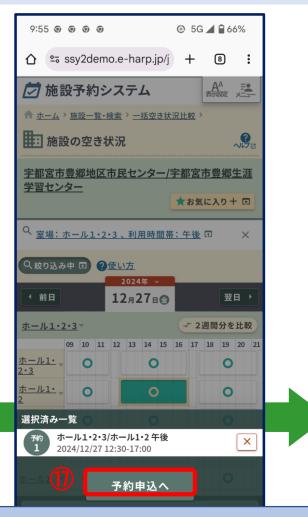
予約申込(部屋の選択)



- 14) 日付を確認します。
- (15) 使用したい部屋を選択します。



16 使用したい時間帯を選択します。



- ① 「予約申込へ」ボタンを押します。
 - ※ 画面の色が変わります。

予約申込(必須項目の入力)



スクロー

- ① ▼ボタンにより、利用目的を 選択します。
- ⑨ 利用人数を入力します。



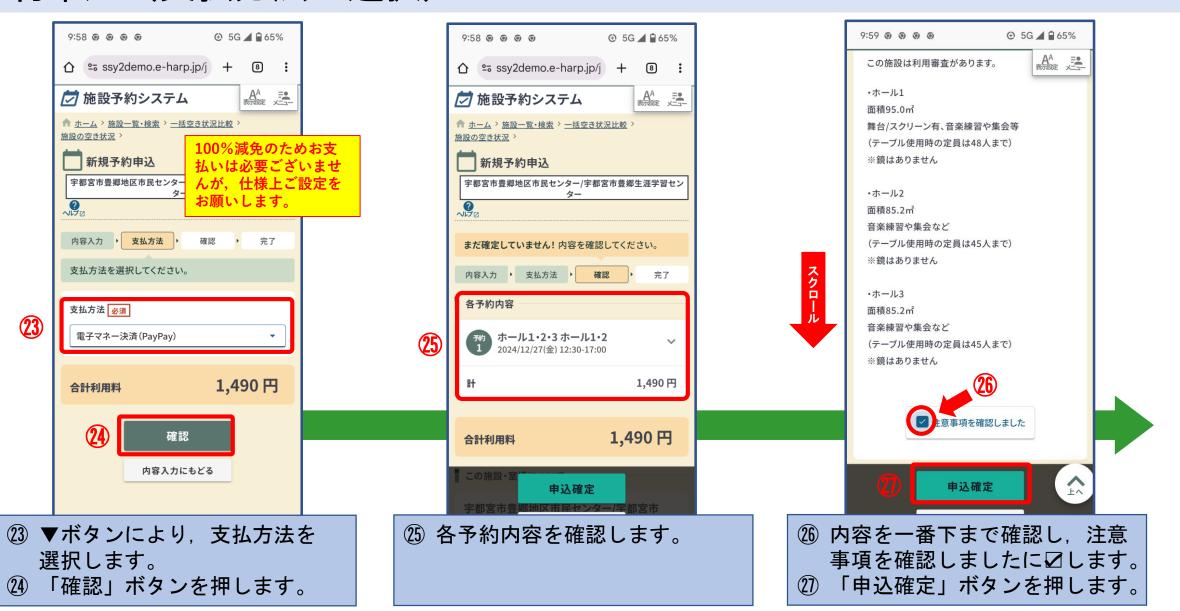
スクロ

② その他、必須項目(質問等)に該当するボタンを選択します。



- ② 連絡事項へ「市民芸術祭参加団体のため、100%減免をお願いします。」と必ずご入力ください。 (入力がない場合、使用料を徴取する可能性がございます。)
- ② 「支払方法へ」ボタンを押します。

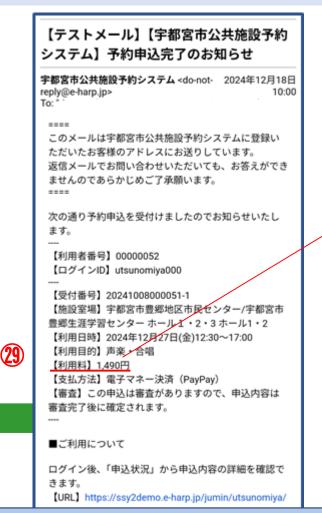
予約申込(支払方法の選択)



予約申込(完了)



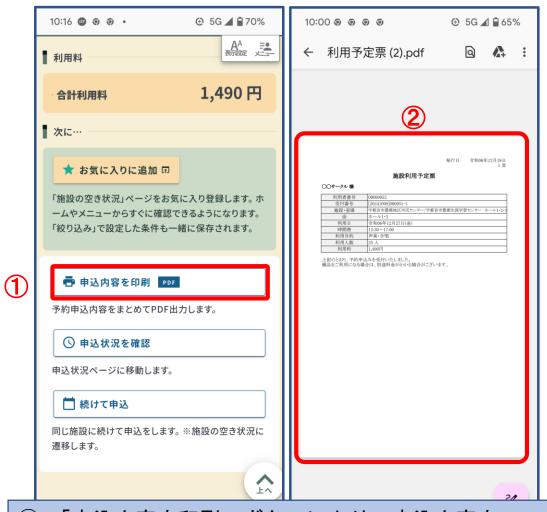
② 予約申込が完了となります。 予約番号が表示されます。



② 登録したメールアドレスに、 予約申込完了のお知らせが届きます。

予約申込の際には、金額 が表示されますが、後ほ ど、審査が完了した際に 届くメール文には、<u>利用</u> 料は「0円」と表示さい。 るので、ご安心ください。

予約内容の確認方法



- ① 「申込内容を印刷」ボタンにより、申込内容を PDFで出力することができます。
- ② PDF(施設利用予約票)で出力された状態です。

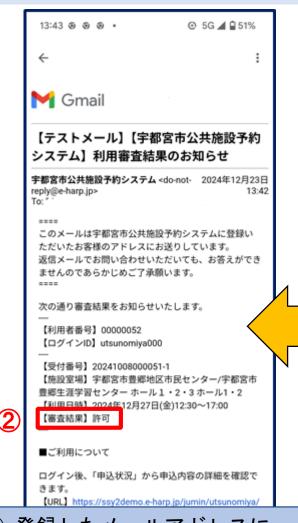


- ③ 「申込状況を確認」ボタンで、申込状況を画面で確認することができます。
- ④ 申込状況(例:仮予約)が表示されます。

審査結果



① 「仮予約」から「本予約」に、 表示が変わります。



② 登録したメールアドレスに, 「審査結果」のお知らせが届き ます。 利用日に、施設窓口にて、 <u>左記メール文または、マ</u> イページから出力できる 「使用許可書」を提示し てください。

【備考】画面表示(各アイコンの意味)

アイコン	意味	説明
0	利用可能	インターネットから予約申込が可能 な状態
0	空き状況のみ	空いているので予約が可能な状態
TEL	電話受付	電話での予約が可能な状態 ※ 地域施設では使用しない
窓口	窓口受付	窓口での予約が可能な状態
6	抽選申込可	インターネットから抽選申込が可能 な状態
×	空きなし	既に予約が入っているため予約でき ない状態
	休館日	休館日のため予約できない状態
(回)待ち	抽選待ち	抽選待ちで抽選申込ができない状態

アイコン	意味	説明
	公開前	空き状況の公開前で予約ができない 状態
創	受付前	まだ予約申込可能期間が開始されて いないため予約できない状態
()終	公開終了	空き状況の公開が終了したため予約 できない状態
終	受付終了	予約申込可能期間が終了したため予 約できない状態
_	利用不可	利用不可日のため予約できない状態
***	一般開放	一般開放日のため予約できない状態
4	設備保守	設備保守のため予約できない状態

施設の空き状況が確認できます!

アカウント(利用者情報)の登録

<アカウント登録の取扱い>

- 令和7年3月まで
 - ⇒ 宇都宮市公共施設予約システム 利用者登録申請書により、<u>窓口</u>で登録を 受付します。
 - ※ 次回の更新時(令和8年4月)には、宇都宮市公共施設予約システムにより、アカウント(利用者情報)を更新します。
- 令和7年4月より
 - ⇒ <u>宇都宮市公共施設予約システム</u>により、アカウント(利用者情報)登録を 受付します。

システムによる利用者登録から予約申込までの流れ

<利用者登録時>

- ・架空の人物や団体による登録を防止するため, <u>個人の本人確認</u>・ 団体の実在確認を行います。
- ・利用の目的など、入力内容を審査します。

<システム上で確認する方法>

個人:マイナンバーカード (電子署名)

団体:会則や会員名簿.

会社概要などの添付

くシステム操作>

- ・利用者登録情報の入力
- ・本人・団体確認



・利用者登録の審査

※ 全て、システム上で手続きが完了します。(来所不

<窓口で確認する方法>

個人:運転免許証などの

提示

団体:会則や会員名簿,

会社概要などの提出

くシステム操作>

・利用者登録情報の入力



・確認書類の提示・提出



くシステム操作>

利用者登録の審査



※ 来所して、確認書類を提示する必要があります。

く予約申込時>

・利用者登録時の利用目的と 一致しているか、**入力内容** <u>を審査</u>します。



審査結果

<部屋・室の予約>

くシステム操作>

予約の申込

・予約審査



許可

予約完了



利用できない

<却下(使用できない)となる利用目的>

「商品販売・予約販売・商品説明会・商談会」,「資格取得講座・試験」,「塾やカルチャーセンターの教室・模擬試験」,「礼拝等の宗教行事」などの営利行為,宗教活動には,利用できません。

番査結果(メ



利用できない

画面表示



<ホーム画面>

- ① 施設予約状況
 - ログインしなくても、誰でも確認することができます。
 - ・何も入力しない状態で「検索」ボタンを押すと、全施設が表示されます。
- ② 表示設定
 - 文字の大きさやコントラストを変更できます。
- ③ メニュー
 - ・施設一覧、検索、お知らせ等へのリンクが表示されています。
- ④ ログイン
 - 利用者登録済(ログインIDをお持ちの方)は、ログインします。
- ⑤ アカウント登録
 - ・新規の利用者は、「アカウント登録」を行います。
 - ▶「アカウント登録」では、本人確認(個人)、実在確認(団体)にご協力いただきます。
 - ▶ システム上で手続きを完了する場合は、以下の書類等が必要です。

個人の場合 ⇒ 電子署名

- ・マイナンバーカード
- マイナンバーカード読取り可能なスマートフォン
- ・マイナンバーカード取り時の暗証番号

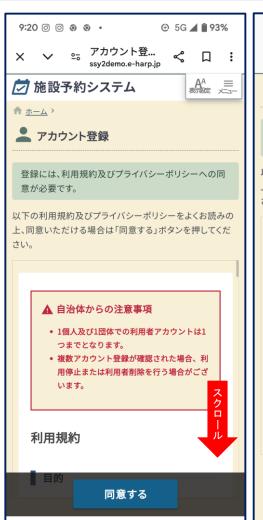
団体の場合 ⇒ 画像データの添付

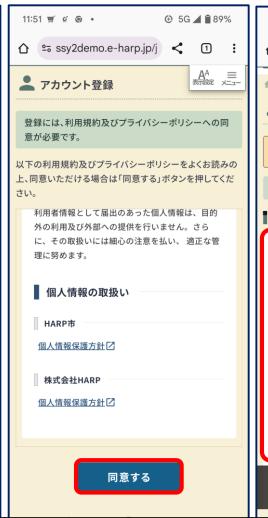
- 団体の会則又は会員名簿
- ・会社概要(HP等) など

画面展開

※ マイナンバーカードによる電子署名や資料添付の画面展開は, システム構築上の都合により, 掲載できませんでしたのでご了承ください。











①「アカウント登録」を選択します。

②「利用規約」をスクロールして、内容を一番下まで、確認します.

③全ての確認が終了したら 「同意する」のボタンを押 します。

| ④「基本情報(必須)」を | 入力します。

⑤「団体」をチェックし、「団体情報(必須)」を入力します。

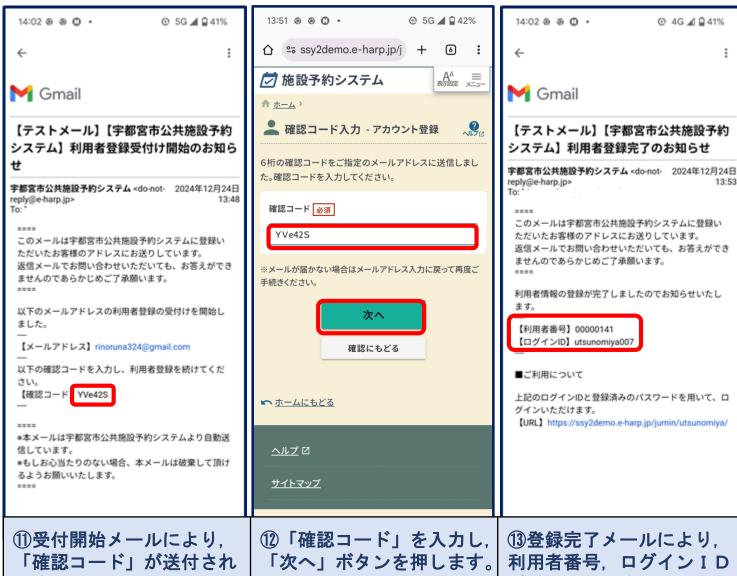
画面展開

※ マイナンバーカードによる電子署名や資料添付の画面展開は、 システム構築上の都合により、 掲載できませんでしたのでご了承ください。



画面展開

※ マイナンバーカードによる電子署名や資料添付の画面展開は、 システム構築上の都合により. 掲載できませんでしたのでご了承ください。





ます。

が送付されます。